FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	**Versión 4 de 2020**
Tipo de Presupuesto Asignado	Esta necesidad corresponde al Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en la cuenta de gasto de funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad	Prestación de servicio vigías de la salud	
Código BPIN No.	No aplica por que el presupuesto no está relacionado con proyectos de inversión.	
2. DATOS DE LACONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio Previo	Junio 17 de 2020.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MIGUEL ENRIQUE CONTRERAS	
Unidad de Origen	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano	
Marco Lógico	No aplica la elaboración de conformidad con el Acuerdo N°PSAA12-9256 del 16 de febrero de 2012 modificado por el Acuerdo N°PSAA12-9652 del 13 de agosto del 2012 por medio del cual se adopta el marco lógico solo para la presentación a consideración de la Sala Administrativa de los Planes de Inversión de la Rama Judicial.	

Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	Mediante Decreto No. 2411 del 30 de Diciembre de 2019, se liquidó el presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal del año 2020, se detallan las apropiaciones, y se clasifican y definen los gastos. Mediante Resolución No. 7032 del 31 de diciembre de 2019, se desagrega el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en las cuentas 02 – Adquisición de bienes y servicios y 08 – Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Mediante Resolución No. 7033 del 31 de diciembre de 2019 se efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en los Objeto de Gasto de la Unidad 02 – Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08- Tribunales y Juzgados, y en especial para esta Dirección en la cuenta del Recurso 10 CSF, Seccionales, Unidad 08, objeto de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Mediante Resolución No. de junio de 2020 se efectuaron unos ajustes en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en los rubros de la Cuenta 02 Adquisición de bienes y servicios de la Unidad 02 – Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08- Tribunales y Juzgados, y en especial para esta Dirección en la cuenta del Recurso 10 CSF, Seccionales, objeto de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES El Director Ejecutivo de Administración Judicial delega en los Directores Seccionales la facultad de: a) Suscribir los actos y contratos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, que se financien con el presupuesto de la Rama Judicial, con destino a los, Consejos Seccionales, Oficinas Administrativas, Tribunales, y Juzgados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 en concordancia con el Decreto - Ley 19 de 2012 y los Acuerdos de Sala Administrativa PSAA14-10135 y PSAA14-10176 de 2014, o los que los sustituyan, modifiquen o complementen.
3.ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.2.1.5.1) Decreto 1082 del Mayo 26 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas. La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial. En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales de Norte de Santander y Arauca el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas. Por otro lado, el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia determina el deber de procurar el cuidado integral de la salud y el artículo 95 dispone que las personas deben obrar conforme al principio de seguridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la salud y la vida. Así mismo, Ley 9 de 1979 en su artículo 81 advierte que: "… La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares…". Por su parte, el Consejo Superior de la

	Judicatura a través del Acuerdo No. PSAA-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; con el fin de proteger la seguridad y salud de los funcionarios y empleados en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), proclaman la salud ocupacional como un derecho fundamental, el cual se interpreta no sólo como la ausencia de afecciones o de enfermedades, sino también como ausencia de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente del trabajo. Que ante la identificación del Coronavirus COVID-19 desde el pasado 7 de enero de 2020 a nivel mundial, el pasado 11 de marzo de 2020 la OMS declaró que el brote de COVID-19 es una pandemia, hecho este que conllevó a que el Gobierno Nacional a través de Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declarara la EMERGENCIA SANITARIA en todo el territorio nacional por causa del coronavirus COVID-19 y adoptara medidas para hacer frente al virus, una de estas, "… Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19…". Dicha emergencia sanitaria fue prorrogada hasta el 31 de agosto del 2020 mediante la Resolución 844 del 26 de mayo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, previo a lo anterior y ante la eventual inclusión en Colombia de casos de enfermedad por el COVID-19, el Ministerio de Trabajo, el 24 de febrero de 2020 expidió la Circular 0017 de 2020, en la cual, entre otras disposiciones de prevención, ordenó a los empleadores y contratantes suministrar los Elementos de Protección Personal a los empleados a su cargo y a reforzar las medidas de limpieza y desinfección en los centros de trabajo, para la prevención del contagio. Posteriormente, la Circular 0018 del 10 de marzo de 2020 emitida, conjuntamente por Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, ante la presencia de la enfermedad COVID-19 en Colombia, se permitió dar instrucciones de intervención, respuesta y atención del COVID-19, complementarias a la impartidas en la Circular 0017 del 24 de febrero de 2020 del Ministerio del Trabajo, aplicables principalmente a los ambientes laborales, entre ellas la de: "…Promover en los servidores públicos, trabajadores y contratistas el adecuado y permanente lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio…" , así como ordenando a los servidores, trabajadores y contratistas: "…Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado….", entre otras. Como complemento a las anteriores disposiciones, el Gobierno Nacional, mediante los decretos 417 y 637 del 17 de marzo y 6 de mayo de 2020, respectivamente, declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, y en virtud a ello profirió el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 mediante el cual ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes de la República de Colombia hasta el día 13 de abril del 2020 con el fin de prevenir el contagio y la propagación del COVID-19 y así sucesivamente ha venido prorrogando dicha medida hasta que mediante el decreto 749 del 28 de mayo de 2020 ordenó que dicho aislamiento obligatorio iría hasta las cero horas del día 1 de julio de 2020. En concordancia con lo estipulado por el Gobierno Nacional y sin que el Consejo Superior de la Judicatura fuera ajeno a tan grave situación, ha venido profiriendo diferentes acuerdos y circulares, mediante las cuales ha fijado directrices y ha determinado los protocolos a seguir con el fin de prevenir el contagio y evitar la propagación del coronavirus COVID-19 entre los empleados y funcionarios de la Rama judicial y todo su entorno, por tal razón, ha ordenado adquirir elementos de protección personal, limpieza y desinfección, para lo cual ha utilizado las herramientas jurídicas existes que permiten realizar los procesos de contratación de manera más expedita y así facilitar la adquisición de dichos elementos con la inmediatez que la actual situación reclama; por otro lado, y en consonancia con la medidas de confinamiento obligatorio expedidas por el Gobierno Nacional, profirió el Acuerdo PCSJA20-11517 del 15 de marzo de 2020 mediante el cual se suspendieron los términos hasta el 20 de marzo de 2020 privilegiándose el trabajo desde la casa y así

	sucesivamente ha venido prorrogando dichas medidas hasta la expedición del ACUERDO PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 mediante el cual, entre otras medidas, se adoptan las pertinentes para el levantamiento de los término judiciales a partir del 1 de julio de 2020, fija la Condiciones de trabajo en la Rama Judicial y determina las reglas de Ingreso y permanencia en las sedes de la Rama Judicial, ordenando en su artículo 18 que: *"… **Habrá vigías de salud, encargados de que se diligencie el formato y de entregar los elementos de protección y verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes. Los vigías de salud orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial**…"* (Negrilla, cursiva y subrayado fuera de texto) Teniendo en cuenta lo anterior, se hace preciso advertir que ante el inminente ingreso de servidores judiciales y usuarios a las sedes que conforman esta Dirección Seccional l y en especial a aquellas a las que confluyen gran cantidad de personas por su misma naturaleza, no cuenta con personal de planta con la capacidad e idoneidad requerida para que realice labores de verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad al interior de las diferentes sedes judiciales, que oriente sobre las obligaciones de cuidado y reglas de permanencia en las mismas y que garantice el acceso a las personas que cumplan con dichos protocolos, hechos estos que no permitirían dar aplicación de los dispuesto en el Artículo 18 del ACUERDO PCSJA20-11567, sin que se llevara a cabo un proceso contractual que garantice la prestación del servicio requerido. Lo anterior con el objeto de verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad antes señalados, el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, establece de forma clara que las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deben proveer vigías de la salud que diligencien formatos, se encarguen de la entrega de EPP, verificar el uso de tapabocas y orientar sobre las obligaciones de cuidado y permanencia en las sedes; vigías estos que deben entrar estar disponibles en las sedes antes del 17 de junio de 2020: Artículo 18. Vigía de salud. Habrá vigías de salud, encargados de que se diligencie el formato y de entregar los elementos de protección y verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes. Los vigías de salud orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial. Antes del 17 de junio, el Director Ejecutivo y los directores seccionales implementarán este mecanismo en las sedes a su cargo. En consecuencia, y teniendo en cuenta que se debe verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad antes señalados, el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, establece de forma clara que las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deben proveer vigías de la salud que diligencien formatos, se encarguen de la entrega de EPP, verificar el uso de tapabocas y orientar sobre las obligaciones de cuidado y permanencia en las sedes; vigías estos que deben entrar estar disponibles en las sedes, encargados de que se diligencie el formato y de entregar los elementos de protección y verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes. Los vigías de salud orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial; razón por la cual se hace necesaria la contratación de personal con conocimiento en seguridad y salud en el trabajo y/o auxiliares de enfermería para que se vele y vigile porque en la Rama Judicial de Norte de Santander y Arauca para que se cumplan con los protocolos de ingreso y permanencia en las sedes judiciales para evitar el contagio del COVID-19. Finalmente es importante resaltar, que atendiendo los lineamientos del Gobierno Nacional y las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura como medida para prevenir el contagio y propagación de la pandemia generada por el virus denominado COVID19, se puede determinar que el presente proceso se focaliza y beneficia tanto a los servidores judiciales desempeñan sus funciones en las diferentes sedes que conforman el Distrito Judicial de Cúcuta- Arauca, como a los usuarios del servicio de administración de justicia que asisten a dichas sedes.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la prestación del servicio la prestación del servicio de dieciocho (18) vigías de la salud a fin de que desarrollen las funciones de que trata el art 18 del acuerdo PCSJA20-11567 en las sedes de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, incluido la toma de temperatura, para la prevención del contagio y

<table>
<tr><td></td><td>propagación del covid-19; en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es la siguiente:
<table>
<tr><th></th><th>SEGMENTOS</th><th>FAMILIAS</th><th>CLASES</th><th>PRODUCTOS</th></tr>
<tr><td>NUMERO DE CODIGO ESTANDAR</td><td>85</td><td>8510</td><td>851016</td><td>85101601</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</td><td>Servicios de Salud</td><td>Servicios integrales de salud</td><td>Personas de soporte de prestación de servicios de salud</td><td>Servicios de enfermería</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>El oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los siguientes son los servicios requeridos para la ejecución del contrato:

ANEXO TECNICO
<table>
<tr><th>SEDE JUDICIAL</th><th>TIPO DE SERVICIO</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Arauca PALACIO DE JUSTICIA</td><td>SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Arauca CESPA</td><td>SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Arauca SPA</td><td>SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Palacio de justicia (Tribunal Administrativo, Tribunal Superior, Consejo y Dirección Seccional, Juzgados Penales, Civiles, de Familia, de Ejecución Penas y Medidas) CUCUTA</td><td>SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.</td><td>4</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Edificio Temis (Jurisdicción de Tierras) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Palacio Nacional (Juzgados Laborales) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Inmueble Adolescencia CESPA CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Edificio Banco de Bogotá (Juzgados Administrativos) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Sedes donde funcionan los juzgados PATIOS	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	2
Sedes donde funcionan los juzgados OCAÑA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	3
Palacio de justicia PAMPLONA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Sedes donde funcionan los juzgados VILLA DEL ROSARIO	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
TOTAL DE SERVICIOS		**18**

Los servicios y cantidades descritas en el **ANEXO TECNICO** deberán ser suministrados por el contratista, teniendo en cuenta las siguientes:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

	El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad. El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, deberá garantizar la prestación del servicio contratado en la sedes judiciales descritas. El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, deberá garantizar la prestación del servicio contratado con la cantidad de personal descrito, quienes deberán ejecutar las siguientes funciones: encargados de que se diligencie el formato y de entregar los elementos de protección y verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes. Los vigías de salud orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial (Acuerdo PCSJA20-11567 del 05/06/2020) El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, deberá proporcionar personal capacitado en: auxiliar de enfermería, por lo que una vez adjudicado y perfeccionado el contrato, deberá presentar la hoja de vida del personal a proporcionar en la que se incluirá el documento que certifique la idoneidad o capacitación requerida. El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, garantizará la prestación del servicio contratado durante las ocho (8) horas diarias y diurnas laborales de lunes a viernes, ajustándose al horario que se tenga determinado en cada sede judicial para la prestación del servicio.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato. **2.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo. **3.** Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios previo a ingresar a las sedes judiciales. **4.** Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. **5.** Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. **6.** Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. **7.** Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **8.** Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **9.** Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos

	contratados. "El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento". **10.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA. **11.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **12.** OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. **a)**. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. **b)**. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. **c).** Proveer al personal a su cargo de los Elementos de Protección Personal tales como mascarilla facial o tapaboca, careta, traje de bioseguridad, guantes y demás elementos que prevengan y/o minimicen la posibilidad del contagio de COVID-19, los cuales deberán usar siempre que estén dentro de las sedes judiciales y tenga contacto con los servidores y usuarios de la justicia**. d).** Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. **e)**. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. **13.** Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. **14.** Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor. **15.** Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. **16.** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. **17.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. **18.** Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de

	la Judicatura. **19. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. **El CONTRATISTA** deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. **El CONTRATISTA** conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable **20.** El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad. **21.** El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético, en caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales; los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo **22. ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad. **23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: • Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. • En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

	• Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. • Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. **NOTA 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **NOTA 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta	Obligaciones del Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta: **1.** Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. **2.** Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3.** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. **5.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. El supervisor cumplirá las siguientes funciones: Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano. b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

	d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución. e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio. f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. l) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea el caso m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría. n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal. o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

	p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades. r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director. s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original. u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso. NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales. NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal
3.3.3 Autorizaciones o permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	(Cuando aplique) El contratista debe contar con los permisos necesarios por parte de las autoridades competentes para el desarrollo de las actividades objeto del presente.
3.3.4 Documentos técnicos para el desarrollo	Se anexan: • CDP • ESTUDIO DE OFERTA
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Modalidad de Selección: CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA, Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA.

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, sub sección 5. Mínima cuantía, demás normas concordantes.

Ha de señalarse que los servidores públicos que se encuentran adscritos a la Planta de personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, tienen definidas y asignadas sus funciones laborales a procesos misionales y de apoyo, razón por la cual no se cuenta con personal de planta que posea la capacidad e idoneidad requerida para que realice labores de verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad al interior de las diferentes sedes judiciales, que oriente sobre las obligaciones de cuidado y reglas de permanencia en las mismas y que garantice el acceso a las personas que cumplan con dichos protocolos; hechos estos que justifican ampliamente, que para el presente proceso, se aplique la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado es de OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 87.606.036), incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la provisión mensual para el salario mínimo mensual legal vigente (https://app2.mintrabajo.gov.co/calculadoralaboral/) acorde con lo señalado para tal fin por el Ministerio del Trabajo, aunado a los servicios de administración, y demás.

PROVISION MENSUAL SMMLV VIGIA		
SMMLV		$ 877.803
AUX TRANSPORTE		$ 102.854
TOTAL		**$ 980.657**

PRESTACIONES SOCIALES		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
Prima	8,33%	$ 81.689
Cesantías	8,33%	$ 81.689
Vacaciones	4,17%	$ 36.604
Intereses/cesantías	1%	$ 9.803
TOTAL		**$ 209.785**

APORTES PARAFISCALES		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
Caja Comp. Fam	4,00%	$ 35.112
ICBF	3,00%	$ 26.334
Sena	2,00%	$ 17.556
Total		**$ 79.002**

SEGURIDAD SOCIAL		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
SALUD	8,5%	$ 74.613
PENSION	12,00%	$ 105.336
ARP	0,520%	$ 4.565
TOTAL		**$ 184.514**

COSTO DEL SERVICIO		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
COSTO		$ 1.453.958
GASTOS DE ADMINISTRACION Y SUPERVISION	9,50%	$ 138.126
SUBTOTAL		$ 1.592.084
BASE GRAVABLE	10%	$ 159.208
IVA	19,00%	$ 30.250
TOTAL		**$ 1.622.334**

Por lo cual se procedió a realizar el estudio de oferta correspondiente:

						PROVISION MENSUAL VIGIA		
Item	SEDE JUDICIAL	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION	MEDIDA	UNIDADES REQUERIDAS	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL MES	VALOR TOTAL 3 MESES
1	Arauca PALACIO DE JUSTICIA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
2	Arauca CESPA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
3	Arauca SPA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
4	Palacio de justicia (Tribunal Administrativo, Tribunal Superior, Consejo y Dirección Seccional, Juzgados Penales, Civiles, de Familia, de Ejecución Penas y Medidas) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	4	$ 1.622.334	$ 6.489.336	$19.468.008
5	Edificio Temis (Jurisdicción de Tierras) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
6	Palacio Nacional (Juzgados Laborales) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
7	Inmueble Adolescencia CESPA CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
8	Edificio Banco de Bogotá (Juzgados Administrativos) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
9	Sedes donde funcionan los juzgados PATIOS	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	2	$ 1.622.334	$ 3.244.668	$ 9.734.004
10	Sedes donde funcionan los juzgados OCAÑA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	3	$ 1.622.334	$ 4.867.002	$14.601.006
11	Palacio de justicia PAMPLONA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
12	Sedes donde funcionan los juzgados VILLA DEL ROSARIO	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.622.334	$ 1.622.334	$ 4.867.002
							$ 29.202.012	**$ 87.606.036**

(Se detalla en estudio de oferta anexo)

JUSTIFICACIÓN:

Existe disponibilidad presupuestal con recursos del Presupuesto Nacional para la presente vigencia, efectuada mediante la apropiación inicial en los rubros de las cuentas 02 – Adquisición de Bienes y Servicios y 08- Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, mediante Resolución No. 7033 del 31 de diciembre de 2019 y mediante Resolución No._ junio de 2020 por medio de la cual se efectuaron unos ajustes en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en los rubros de la Cuenta 02

<table>
<tr><td></td><td>Adquisición de bienes y servicios de la Unidad 08 – Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08- Tribunales y Juzgados, y en especial para esta Dirección en la cuenta del Recurso 10 CSF, Seccionales, objeto de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP</td><td>La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN:</td><td>Junio 16 de 2020</td></tr>
<tr><td>NÚMERO:</td><td>17-08-14520</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>$ 87.606.036=</td></tr>
<tr><td rowspan="2">CERTIFICADO POR:</td><td>Maria Concepcion Duran Caicedo</td></tr>
<tr><td>Coordinadora Area de Presupuesto</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Forma de Pago del Contrato</td><td>La Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Cúcuta, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado incluido los impuestos de ley, mediante pagos parciales posterior a la presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, contra entrega de los servicios prestados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

Así mismo el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td>3.6.1. Capacidad Jurídica</td><td>La Entidad seleccionada deberá, previo al registro del proceso de selección a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación, de la oferta firmada por el ofertante si es personal natural, por el representante legal de la persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate. Anexo No. 1.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con antelación no mayor a un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presentación de la propuesta. Renovado el año 2019.
3. Certificado de Matricula de Persona Natural (personas naturales) de la cámara de comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este Proceso de Invitación Pública. Renovado el año 2019.
4. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988.</td></tr>
</table>

	5. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del OFERTANTE o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. **6.** Fotocopia de la cedula representante legal o persona natural. **7.** Copia del Registro Único Tributario — RUT. **8.** De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha del presente proceso de selección, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. **9.** La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. **10.** Podrán participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.
3.6.2. Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	El proponente deberá manifestar su aceptación o no, del cumplimiento y conocimiento de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3.2.3 **"Especificaciones del Objeto Contractual"** del presente estudio. **CONTROL SOCIAL** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección. **CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS** De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual. **CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES** **Sobre los Participantes** En el proceso de selección, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Uniones Temporales, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. **Consorcio y Uniones Temporales** Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio u Unión Temporal, estos cumplirán los siguientes requisitos: a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio u Unión Temporal, señalando los términos y extensión en la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA. b) Los integrantes del Consorcio y miembros de la Unión Temporal, señalaran las reglas básicas que regulan las relaciones e indicaran el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar.

	La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7º de la ley 80 de 1993. c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazo sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman. d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más. De conformidad con el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 y demás normas concordantes. El cierre de la contratación se realizará en la fecha y hora límites para la entrega de las propuestas que se señalen en el calendario de la Invitación Pública. En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre. **CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS** Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales: a) Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal. b) Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación. c) Omisión del documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales, o el no cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. d) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en la Invitación para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros. e) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. f) Presentación de propuesta parcial. g) Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta. h) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la Propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma. i) Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad. j) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta k) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta

no corresponda a la realidad.
l) Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
m) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
n) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes penales vigentes.
o) La no presentación del certificado de existencia y representación legal, o la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida.
p) Cuando no se presente la oferta económica.
q) Cuando las condiciones ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

a. Cuando no se presente oferta alguna.
b. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.
c. Cuando falte voluntad de participación.
d. Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

EVALUACION ECONOMICA

La evaluación económica, se verifica aritméticamente las propuestas, mediante la revisión de los valores unitarios presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por servicios solicitados. Es importante tener en cuenta que es de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que deberá sumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El oferente deberá diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA Anexo

Atendiendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del mayo de 2015, será seleccionado para verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con los elementos requeridos en el numeral 2 y Anexo PROPUESTA ECONOMICA.

NOTA: El valor de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustara los valores a la unidad siguiente, cuando el valor se a igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de mayo de 2015 procedimiento selección Mínima Cuantía y demás normas concordantes la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación.

<table>
<tr><td></td><td>La Entidad verificara el cumplimento de los siguientes requisitos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE.

En el caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.

En caso que este tampoco cumpla, se verificará la de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberé encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

Los requisitos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes

<table>
<tr><th>CRITERIOS DE EVALUACION</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>ASPECTO JURIDICO</td><td>CUMPLE</td></tr>
<tr><td>ASPECTOS TECNICOS</td><td>CUMPLE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.6.3 Capacidad Financiera</td><td>Para el presente proceso NO APLICA, según lo estipulado en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Número 1082 de 2015, la Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios y para este proceso se hará el pago sólo contra entrega a satisfacción del servicio prestado.</td></tr>
<tr><td>3.6.4 Reglas de desempate de Oferta</td><td>En caso de presentarse un empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentadas de las mismas.</td></tr>
<tr><td>3.6.5 Experiencia</td><td>1. El oferente debe cumplir con todas las características técnicas mínimas exigidas se evaluará con cumple o no cumple.

2. Hasta dos (2) certificaciones de experiencia de contratos de objeto igual o similar al del presente proceso cuyo objeto sea la contratación de auxiliares de enfermería, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, o en su defecto copia del contrato con el cumplido a satisfacción y acta de liquidación del mismo. SI SON CONTRATOS CON EL ESTADO. SI ES CON ENTIDADES PRIVADAS Y/O PARTICULARES ADJUNTAR COPIA DE LA FACTURA.

3. Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación igual o superior al sesenta por ciento (60%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 60%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.</td></tr>
<tr><td>3.6.6 Verificación técnica</td><td>La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características según ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS según SUSCRIPCION CON FORMA DEL RESPRESENTANTE LEGAL, Y DEMÁS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL PROCESO.

Se debe adjuntar Formato Beneficiario Cuenta diligenciado; se deberá presentar una Certificación de la entidad bancaria en donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número cuenta y si se encuentra activa a la fecha.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>3.6.7 Factores de evaluación</td><td>De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>3.7. Garantías</td><td>Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, que cubre los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Porcentaje del valor contratado</th><th>Duración</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de obligaciones contractuales</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de prestaciones y salarios</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual.</td><td>200 SMMLV</td><td>Tiempo de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>
MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</td></tr>
<tr><td>3.8. Interventoría o Supervisión</td><td>La designación de supervisor la realizará el Director Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en concordancia con la planta de personal existente, complejidad del contrato, la capacidad técnica y operativa de las dependencias de la Dirección Seccional.</td></tr>
<tr><td>3.9. Liquidación del Contrato</td><td>Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de 3 meses, contados a partir de la aprobación de las garantías únicas exigidas al contratista seleccionado, y de la expedición del registro presupuestal de compromiso.</td></tr>
</table>

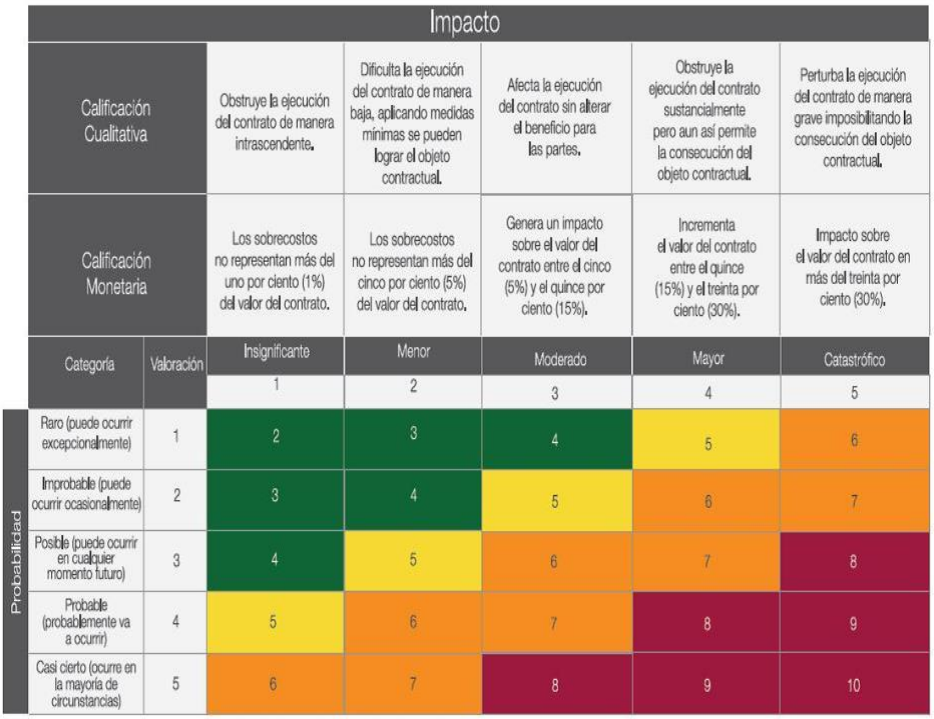
<table>
<tr><td>3.11 Cesión del contrato</td><td>El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA.</td></tr>
<tr><td>3.12 Idioma</td><td>Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentadas en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.</td></tr>
<tr><td>3.13 Garantía de seriedad de la oferta</td><td>10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON UNA VIGENCIA DE TRES MESES
La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA, Nit. 800.165.874-0, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1. Nota: Texto incluido en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>4. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales</td><td>Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).</td></tr>
<tr><td>5. Legalización documentos otorgados en el exterior</td><td>Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto por el artículo 251 del Código General del Proceso.</td></tr>
<tr><td>6. Análisis de riesgos</td><td>De conformidad con las disposiciones del articulo 4 de la ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.1.1.3.1 2.2.1.1.1.6.1 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 de articulo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

<table>
<tr><th colspan="2">Categoría</th><th>Valoración</th></tr>
<tr><td colspan="3">Impacto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Calificación Cualitativa</td><td>Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Calificación Monetaria</td><td>Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Categoría</td><td rowspan="2">Valoración</td><td>Insignificante</td><td>Menor</td><td>Moderado</td><td>Mayor</td><td>Catastrófico</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
</table>

Tabla 2 – Impacto del Riesgo Valoración del Riesgo</td></tr>
</table>



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Probabilidad	Categoría / Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

En cumplimiento a lo establecido en el literal a) del numeral 2.2.10 del Capítulo Segundo del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta- emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documento previo para la contratación.

(Aprobado por correo electrónico)
JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Coordinador Asistencia Legal

(Aprobado por correo electrónico)
MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO
Coordinador Área financiera

(Aprobado por correo electrónico)
ANA ISABEL VALENCIA SOLANO
Coordinador Área Administrativa

(Aprobado por correo electrónico)
MARTHA RUTH DEVIA CADENA .
Asistente Administrativo G 6

Este formato de estudios previos se realizó basado en desarrollo de lo señalado en el Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales adoptado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Cartilla sobre la elaboración de estudios previos de la Procuraduría General de la Nación, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y s.s. del Decreto Número 1082 De 2015 y los demás decretos que los complementen o modifique.

Reunión vía correo electrónico (CIRCULAR DEAJC20-15, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sobre los Lineamientos para la prevención del contagio del virus COVID 19 Coronavirus, emitida 04 de marzo de 2020. CIRCULAR PCSJC20-6, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, sobre Protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, emitida en marzo 12 de 2020. Resolución 385 de 12 marzo de 2020 de Ministerio de Salud y protección social, Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa de coronavirus COVID - 19 y se adoptan medidas para hacer frente el virus. CIRCULAR DEAJC20-17, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sobre los Lineamientos para la adopción de Urgencia Manifiesta para prevenir el contagio del virus COVID 19 Coronavirus, emitida 16 de marzo de 2020). Por lo que se firma o se envía autorización vía correo electrónico.